Cena egz. zł. 1.50

BUCHALTER POLSKI

MIESIĘCZNIK

ORGAN POLSKIEGO ZWIĄZKU BUCHALTERÓW-RZECZOZNAWCÓW, BUCHALTERÓW-BILANSISTÓW I ICH POMOCNIKÓW W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Pod redakcją ANTONIEGO JULJANA SZYLLERA

Rok 2 | Warszawa, Listopad 1929 r. | Nr. 11 (21)

Z ŻYCIA ZWIĄZKU

Ogólne Zebranie odbyło się w poniedziałek d. 18 listopada r. b. w siedzibie Związku. Powodem zwołania Zebrania Ogólnego była zatwierdzona zmiana statutu i nazwy Związku, wskutek czego wynikała konieczność formalna dokonania wyborów nowych władz Związku. Ogólne Zebranie przyjęło również do wiadomości zatwierdzającej treść nowego statutu wraz z poczynionemi przez Władze Państwowe uzupełnieniami i poprawkami. Zarząd wybrany ukonstytuował się, jak następuje: prezes — Antoni Juljan Szyller, wiceprezesi — Stanisław Lipiński i Hugon Jerzy Busch, sekretarz — Józef Przybyłowski, skarbnik — Konstanty Łomaczewski, gospodarz — Konstanty Brodzikowski i członek Zarządu — Władysław Myśliński. Zastępcy członków Zarządu — Jan Antoni Bondy, Janusz Grabiński i Aleksander Tyszkiewicz. Do Komisji Rewizyjnej wybrani zostali: Jan Kacewicz, Mieczysław Kalestyński, Henryk Ziegenhirte i na zastępcę Stanisław Jezierski.

Posiedzenia Zarządu odbywać się będą co drugi piątek o godz. 7 wiecz. punktualnie, począwszy od piątku d. 22 listopada r. b.

Wieczory dyskusyjne odbywają się stale w poniedziałki. W d. 14 listopada r. b. omawiano system buchalterji przebitkowej prof. Christofa. Szereg najbliższych wieczorów poświęcony będzie szczegółowemu omówieniu dalszych systemów buchalterji przebitkowej, jak Hinz, Lux, Definitiv, Sanreco i Taylor Kin. Począwszy od d. 25 listopada r. b. wieczory dyskusyjne będą stenografowane, głównie w celu rozsyłania stenogramów kolegom zrzeszonym, zamieszkałym na prowincji. Z uwagi na poważny koszt stenogramów, do chwili zebrania się przynajmniej 500 członków prowincjonalnych, Zarząd zmuszony jest pobierać tytułem zwrotu części kosztów stenografistki i porta po 1 zł. 20 gr. miesięcznie od członka prowincjonalnego, niezależnie od składki miesięcznej, która przewidziana jest na pokrycie ogólnego budżetu eksploatacyjnego. Członkowie, zamieszkali w Warszawie, mając możność uczestniczenia na omawianych wieczorach dyskusyjnych, stenogramów otrzymywać nie będą.

Sekcja Buchalterów Samorządowych, rozwijając w dalszym ciągu działalność, odbyła posiedzenia w d. 4 i 5 listopada r. b. Wobec trudności częstego zbierania się członków Sekcji, postanowiono uznać jako dzień posiedzeń sekcyjnych — pierwszą sobotę po 15-ym każdego miesiąca. Tym sposobem każdy buchalter samorządowy, mając zamiar przyjechać do Warszawy bądź dla załatwienia spraw urzędowych, bądź w celach osobistych, powinien tak ułożyć zgóry plan przyjazdu i pobytu swojego, by mógł uczestniczyć na posiedzeniu Sekcji we wskazanym dniu sobotnim. Da to możność bliższego zapoznania się kolegów — buchalterów samorządowych i omawiania spraw zawodowych, których jest tak wiele i to nader palących.

Komisja Towarzyska. Na przewodniczącego Komisji Towarzyskiej Zarząd Związku powołał kol. Romana Srzednickiego, znanego na naszym gruncie organizatora zabaw towarzyskich. Komisja zamierza urządzić Wieczór Sylwestrowy w siedzibie Związku oraz doroczny Wieczór Taneczny (skromny bal) w dn. 1 lutego r. p. w jednej z sal większych m. Warszawy.

Pokaz buchalterji przebitkowej, zorganizowany przez nasz Związek, odbył się w Warszawie w d. 1, 2 i 3 listopada r. b. Uczestnikami, w liczbie 287 osób, byli dyrektorzy oraz buchalterzy firm i instytucyj gospodarczych, samorządowych z całej Polski. Przeszło 100 osób, zgłaszających się w ostatniej chwili, nie zostało przyjętych, co jest dowodem szerokiego zainteresowania się społeczeństwa naszego najnowszemi zdobyczami techniki buchalteryjnej.

Dzień pierwszy pokazu rozpoczął o godz. 9 m. 45 rano krótkiem przemówieniem, prezes Związku, kol. A. J. Szyller, poczem p. prof. Karol Adamiecki, dyrektor i twórca Instytutu Naukowej Organizacji, wspomniał o znaczeniu racjonalnej organizacji buchalterji w przedsiębiorstwie i powitał gorącemi słowami uczestników, tak licznie przybyłych, życząc powodzenia i wyrażając zadowolenie, że w społeczeństwie naszem rozpoczął się ruch w kierunku usprawnienia i przyśpieszenia techniki buchalteryjnej.

Zkolei prof. Adolf Tytz wygłosił dwugodzinny referat „O zasadach i systemach buchalterji przebitkowej". Znamiennem wysoce było zdanie p. prof. Tytza, że jeszcze przed trzema — dwoma laty niektórzy „działacze" i „luminarze" w zawodzie naszym wyraźnie przeciwstawiali się systemom buchalterji przebitkowej, nazywając je pogardliwie „sposobikami". Oklaski rzęsiste, długotrwałe po zakończeniu referatu p. prof. Tytza, były zasłużoną nagrodą za nader ciekawy i poważny referat prelegenta.

Po referacie uczestnicy udali się do jednego z kin, gdzie zademonstrowano film o systemie „Definitiv". Po obiedzie, d. 1 listopada r. b., o godz. 5-ej po poł. uczestnicy rozdzieleni zostali na sześć grup, w których do godz. 3 po poł. d. 3 listopada r. b. kolejno studjowali praktycznie systemy następujące: Definitiv, Księgowość szwajcarską syst. prof. Christofa, Hinz, Lux, Sanreco i Taylor-Kin. W niedzielę d. 3 listopada r. b. od godz. 5 po poł. do 7 wieczór odbyła się konferencja ogólna wszystkich uczestników, którzy jednomyślnie wypowiedzieli się za stosowaniem buchalterji przebitkowej. Przed zamknięciem pokazu pp.: prof. Christof ze Lwowa, Dr. Köhler z Wiednia (autor systemu „Lux"), Kaz. Bukowski z W-wy, Pacześniowski z Katowic, oraz szereg innych uczestników, zgłosili podziękowanie Zarządowi Związku wogóle, prezesowi zaś A. J. Szyllerowi w szczególności, za sprawne, szybkie i racjonalne zorganizowanie pokazu.

Wieczorem o godz. 8 odbyła się wspólna biesiada kilkudziesięciu uczestników.

Dnia następnego, t. j. 4 listopada r. b., uczestnicy pokazu — buchalterzy samorządowi, zapoznali się z organizacją buchalterji przebitkowej w Tomaszowie Maz., buchalter którego, kol. Arkadjusz Dobrowolski, przywiózł specjalnie księgi i kartotekę i niestrudzenie informował kolegów swoich z innych samorządów.

Komunikat. Zarząd Związku komunikuje, **że nie ma nic wspólnego z autorami cyrkularza,** rozesłanego do wielu firm w Warszawie, proponującego usługi buchalteryjno - podatkowe i **zawierającego tytuł: „Zjednoczeni Buchalterzy Bilansiści m. st. Warszawy".** W cyrkularzu tym nie wykazano adresu, lecz tylko telefon. Autorzy cyrkularza, mianujący się również **„zjednoczonemi buchalterami podatkowcami"**, nie uważają za wskazane przytoczenie nazwisk swoich, ani też nie określają, czy są organizacją zawodową, czy też spółką zarobkową.

Osobiste. Prezes Związku i redaktor „Buchaltera Polskiego", kol. Antoni Juljan Szyller, komunikuje, że gwoli uniknięcia identyfikowania go z p. Antonim Szylerem, redaktorem „Kupca Tytuniowego", działaczem inwalidzkim, używać będzie stale dwóch imion swoich — Antoni Juljan — oraz prosi o odróżnianie nazwisk Szyller i Szyler.

Buchalter Polski

ORGAN POLSKIEGO ZWIĄZKU BUCHALTERÓW-RZECZOZNAWCÓW, BUCHALTERÓW-BILANSISTÓW I ICH POMOCNIKÓW W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Redakcja i Administracja
Warszawa, Nowy Świat 3
telefon 164-04

Miesięcznik

Redaktor przyjmuje w poniedziałki od 6 do 7 wieczór.
Warunki prenumeraty i ogłoszeń na stronie ostatniej.

Rok II. Warszawa, Listopad 1929 r. Nr. 11 (21)

OD WYDAWNICTWA

Trudności techniczne, związane z wydaniem numeru niniejszego, spowodowały późniejsze opuszczenie prasy drukarskiej, za co Sz. Sz. Czytelników naszych najgoręcej przepraszamy.

Wydawnictwo nasze w urzeczywistnieniu planów swoich, napotyka ciągle trudności nader poważne, które, jednakże w miarę sił naszych staramy się przezwyciężać.

Zechcą więc Sz. Sz. Czytelnicy wybaczyć nieregularność terminów wyjścia z druku niektórych numerów „Buchaltera Polskiego", co, spodziewamy się, w niezadługim czasie zostanie całkowicie usunięte.

RACHUNKOWOŚĆ SAMORZĄDOWA

V. Gotówkowe czy kredytowe wykonanie budżetu?

Na posiedzeniu Komisji, wyłonionej w naszym Związku przez Sekcję Buchalterów Samorządowych, która to komisja obradowała w dniach 4 i 5 listopada r. b., poruszono między innemi bardzo ważną sprawę, mianowicie, czy wykonania budżetu ma być wyłącznie gotówkowe, czy też operacje, oparte na preliminarzu, wykonane lecz nieopłacone, mają być również uważane za wykonanie budżetu?

W dyskusji nad tą sprawą stała się rzecz zupełnie przezemnie nie przewidziana: wygłoszonemu przezemnie zdaniu, że wykonanie budżetu samorządowego może być wyłącznie gotówkowe, przeciwstawili się bodaj — że wszyscy obecni.

Przyznaję, że mnie to zaniepokoiło, uważam bowiem, że zaliczanie operacyj kredytowych do wykonania budżetu uważam za błąd, który może ciężko zaważyć na szali racjonalnej gospodarki samorządowej.

Poniżej postaram się wytłomaczyć, na czem opieram powyższą swoją opinję. Preliminarz budżetowy obejmować winien wszelkie wpływy i rozchody Związku komunalnego, a więc nietylko dochody i wydatki, ale również sumy zaciąganych i spłaconych pożyczek.

Jakkolwiek w aktywach bilansu może figurować pozycja „Dłużnicy", a w passywach „Wierzyciele", to jednak regulacja tych należności może być uskuteczniona jedynie na mocy zamieszczenia odnośnych spłat w preliminarzu budżetowym. Inaczej racjonalna gospodarka funduszami samorządowemi jest niemożliwa.

Jeżeli chodzi o większe pożyczki długoterminowe, to wszyscy zgadzają się na konieczność przeprowadzenia zarówno zaciąganych zobowiązań, jak i ich spłaty — przez budżet.

A jakaż jest z punktu widzenia buchalterji różnica między księgowaniem krótko-, czy długoterminowych zobowiązań? Niema żadnej.

Weźmy konkretny przykład. Przypuśćmy, że do preliminarza budżetowego wstawiono 10.000 zł. na zakup jakiejś maszyny. Układając preliminarz, musimy wiedzieć, czy mamy na ten wydatek pokrycie, czy nie. Jeżeli mamy, to znaczy, że nam wystarczy gotowizny na zakup tej maszyny. Jeżeli pokrycia brak, lecz sprzedawca decyduje się dostarczyć maszynę na kredyt, który ma być spłacony w przyszłych okresach budżetowych, to powinniśmy do budżetu dochodów wstawić pożyczkę, udzieloną nam przez sprzedawcę maszyny. Pozycją tą wyrównywamy budżet.

Według zdania Kolegów powinno się postępować inaczej. Mianowicie: po otrzymaniu rachunku za maszynę, obciążamy rachunek Wykonania Budżetu i kredytujemy rachunek Dostawcy. Temu ostatniemu płacimy należność już w następnych okresach, bez przeprowadzania tego rozchodu przez budżet. Zechcą Koledzy zauważyć, że w ten sposób w następnych okresach sprawozdawczych będziemy zabierali wpływy budżetowe tych okresów na spłatę pozabudżetową dawniejszych zobowiązań.

Ależ to by się równało gospodarce bez planu budżetowego!

To samo można powiedzieć o wpływach budżetowych. Jeżeli np. preliminarz przewidywał wpływ z jakiegoś podatku 20.000, sporządzony następnie rejestr bierczy wykazał kwotę 22.000, wreszcie wpływ rzeczywisty w okresie sprawozdawczym 17.000, — to powstaje pytanie, czy mieliśmy w tym okresie 2.000 nadwyżki, czy 3.000, względnie 5.000 niedoboru?

Według zdania Kolegów, nieopłaconą do chwili bilansu część podatku (różnicę między sumą rejestru bierczego a rzeczywistym wpływem), czyli w danym przykładzie 5.000 zł. piszemy na kredyt wykonania budżetu (jako rzeczywisty wpływ) i na debet Dłużników. Rachunek wykonania budżetu wykaże wtedy nadwyżkę 2.000 w porównaniu z preliminarzem.

Podług mnie, należy po sporządzeniu rejestru bierczego zwiększyć pozycję preliminarza budżetowego o 2.000 zł., zaś w dacie bilansu wykazać 5.000, jako zaległość czynną.

Przy systemie, stosowanym przez Kolegów, nierealny wpływ 5.000 zł. zaliczony jest do wykonania bud-

żetu jako wpływ rzeczywisty. Tu tkwi błąd, który zaciemnia obraz gospodarki samorządu.

Jeżeli wniknąć w myśl rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Ministra Skarbu z dnia 28 marca 1927 r. o kasowości i rachunkowości związków komunalnych, to, według mnie, jasnem jest, że rozporządzenie to ma na myśli gotówkowe, a nie kredytowe wykonanie budżetu.

Zgodnie z tem rozporządzeniem, jak również w myśl § 48 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 28 czerwca 1926 r. (Dz. Ust. Nr. 75, poz. 433), należy przed zamknięciem rachunków budżetowych ustalić sumy zaległości czynnych, podlegających ściągnięciu, oraz sumy zaległości biernych, podlegających uregulowaniu w nowym roku obrachunkowym, i zaksięgować je z jednej strony na właściwych poszczególnych rachunkach budżetowych, a z drugiej strony na rachunkach „Zaległości budżetowych czynnych" i „Zaległości budżetowych biernych, przenosząc następnie te sumy **do budżetu dodatkowego** na rok następny.

Przed przeniesieniem sum na rachunek zaległości czynnych, należy sprawdzić, czy należności te są realne, czy zatem można przewidywać ich wpływ w następnym roku budżetowym. Jeżeli nie, to po uzyskaniu sankcji właściwych władz, sumy niedające się odzyskać, księgujemy na rachunek różnic przy wykonaniu budżetu, a dopiero pozostałą resztę na rachunek „Zaległości budżetowych czynnych".

Pan Zygmunt Pawlak w wyjaśnieniu do § 39 rozporządzenia o kasowości i rachunkowości związków komunalnych powiada, że wszelkie wpływy i wydatki w nowym roku obrachunkowym na poczet „Zaległości budżetowych" należy zapisywać na wspomnianych dwóch rachunkach, *które uważa się za pozabudżetowe*. Otóż to ostatnie zdanie jest błędne i ono to prawdopodobnie wprowadza w błąd Szanownych Kolegów.

Sumy zaległości budżetowych czynnych i biernych nie są sobie równe, więc ich nie można wyłączyć poza budżet. Conajwyżej możnaby zamiast tych dwóch sum wstawić do budżetu ich różnicę, ale to zwiększyłoby tylko robotę, nie przynosząc żadnej korzyści.

Jeżeli zaległości budżetowe czynne i bierne są bardzo duże, to można skorzystać z tego, że prawodawca zezwala na wprowadzenie miesiąca ulgowego, w ciągu którego zarówno zaległości czynne, jak bierne mogą być zapisywane do ksiąg rachunkowych ubiegłego okresu i dopiero pozostałości w końcu tego okresu przenoszą się na rachunki zaległości budżetowych.

Prawodawca zezwala, ale nie wymaga wprowadzenia miesiąca ulgowego.

Mojem zdaniem uwzględnianie okresu ulgowego bardzo komplikuje rachunkowość, przynosząc wzamian mało realnych korzyści i dlatego tam, gdzie to nie jest konieczne, lepiej go nie wprowadzać.

Na tem kończę uwagi, jakie mi się nasunęły w dniach 4 i 5 listopada.

Słyszałem tam jeszcze zdanie, że skoro w związku komunalnym wprowadzono podwójną buchalterję, to tem samem przyjęto za zasadę kredytowe wykonanie budżetu.

Nie, proszę Kolegów! System buchalterji to inna sprawa, a wykonanie budżetu — inna zupełnie.

Buchalterja podwójna da sobie radę z każdym systemem wykonania budżetu, natomiast wybrać należy ten, który najlepiej obrazuje gospodarkę Związku Komunalnego.

Odbiegłem trochę od planu, jaki sobie ułożyłem przy projekcie moich pogadanek z dziedziny rachunkowości komunalnej, celem jak najszybszego załatwienia omówionej dzisiaj, bardzo ważnej sprawy.

Byłbym szczerze wdzięczny Szanownym Kolegom, gdyby zechcieli na łamach „Buchaltera Polskiego" wypowiedzieć się w sprawie gotówkowego czy kredytowego wykonania budżetu. Wyświetlilibyśmy tym sposobem te przeróżne wątpliwości, które się nasuwają przy rozważaniu tej ważnej sprawy.

STANISŁAW LIPIŃSKI.

C. d. n.

Organizacja prac inwentarzowych

Za mies. The Journal of Acc. z marca 1929 r. przytaczamy, w znacznem streszczeniu, ciekawy referat na temat organizacji prac inwentarzowych, wygłoszony w Związku Buchalterów Przysięgłych jednego ze Stanów Ameryki Półn.

Pracę inwentarzową wykonywa się zwykle raz do roku. Dla dyletantów jest to czas zamknięcia zakładu, przeliczenia towaru na składzie, remontu maszyn, no — i wywczasu personelu wskutek oderwania go od zwykłych zajęć. Ludzie dzielni traktują ten okres zupełnie inaczej. Dla nich jest to chwila naprawy drogi, jeżeli była błędna, wydania nowych instrukcyj, planów, a szczególniej przeprowadzenia ścisłego spisu inwentarza. Jest to praca wymagająca dużego zasobu dobrej woli, zwłaszcza, że nie jest nagradzaną. To też prace inwentarzowe są często negliżowane i traktowane jako zło konieczne, wymagające tyle to fatygi i tyle to extra wydatków. W tych warunkach przy braku entuzjazmu do spełnionego zadania, wyniki zazwyczaj są nikłe, a w każdym razie pozbawione tej wartości, jaką by miały, gdyby sprawie poświęcono należytą uwagę.

Prace inwentarzowe odbywają się przeważnie bezplanowo, gdy zaś plany się tworzy, to często zbyt późno. Nadzór bywa powierzany pracownikom niższych stopni, nie przejmującym się tą pracą, a w dodatku naciskanych o pośpiech, co zaś najgorsze, to nie zdającym sobie sprawy z ważności pozycji inwentarzowej w bilansie.

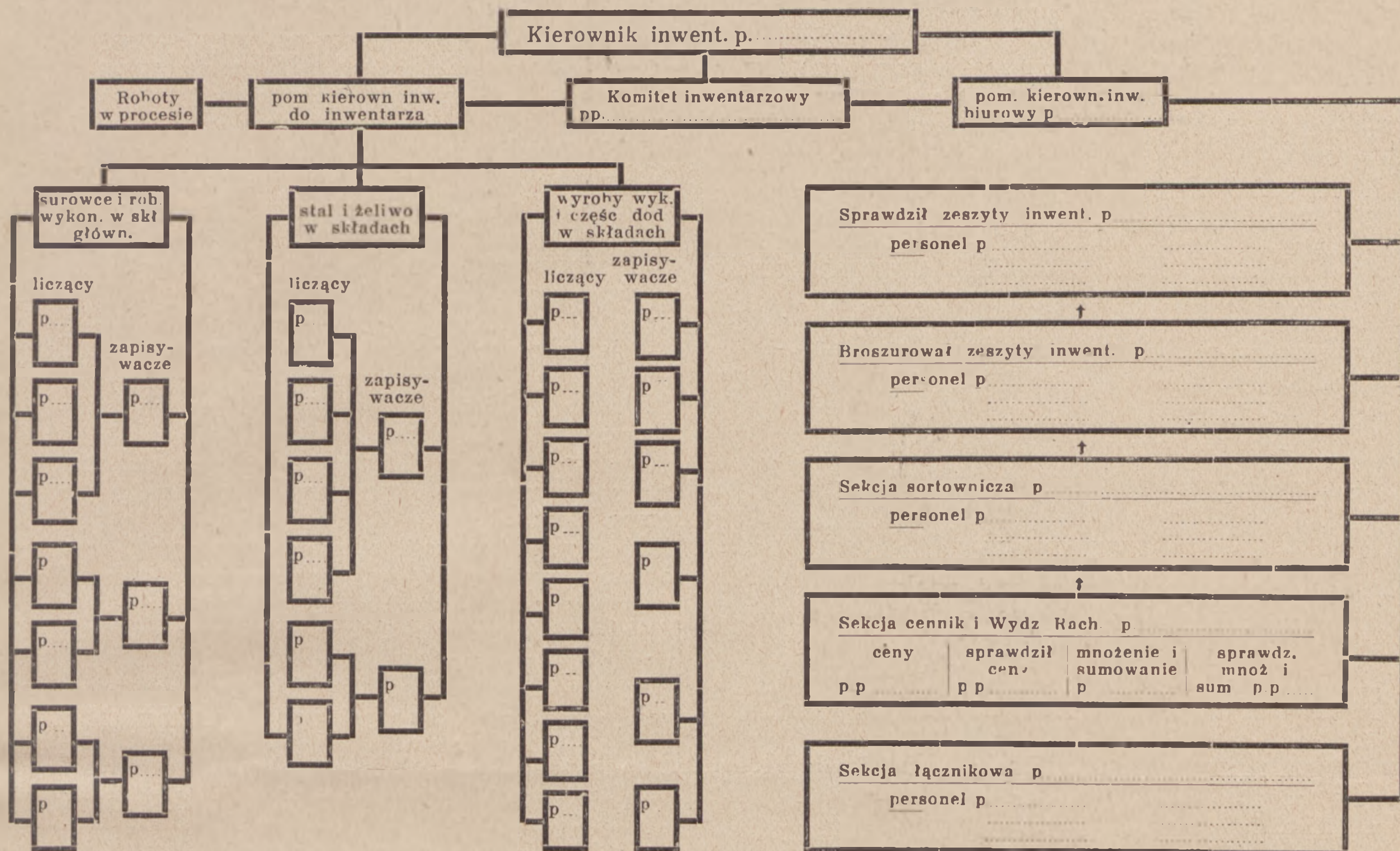
Tymczasem praca inwentarzowa winna być powierzana osobie znającej dokładnie organizację i produkcję przedsiębiorstwa i zdającej sobie sprawę, że spis inwentarza sporządza się nietylko dla wydziału rachunkowego, ale i dla wyprowadzenia cennych wniosków w przedmiocie kupna, produkcji i sprzedaży.

Pierwszem zadaniem jest wyznaczenie do nadzoru nad pracami inwentarzowemi osoby właściwego kalibru. Wyboru najlepiej dokona dyrektor naczelny. Otrzymujący mandat nadzoru powołuje do życia komitet inwentarzowy, którego sam może być, lub może nie być członkiem. Zależnie od wielkości przedsiębiorstwa, komitet inwentarzowy winien się zebrać na 2 do 8 tygodni przed rozpoczęciem prac inwentarzowych a to w celu przygotowania odpowiednich planów dla tej pracy. Te plany i przygotowania winny być ujęte w formę wykazu personalnego z podaniem

nazwisk i rodzaju pracy dla każdego poszczególnego pracownika, jak również wyraźnych wskazówek wykonania przydzielonych każdemu obowiązków.

Wzór wykazu personalnego oznaczony lit. „A" przeznaczony jest dla przedsiębiorstwa średniej wielkości.

ORGANIZACJA INWENTARZA.



Wzór „A"

Widzimy na tym wzorze, że niektóre osoby przeznaczone są do przeliczenia fizycznego, inne zaś do pisania wykazów inwentarzowych. Zapisywacze muszą posiadać kwalifikacje o pewien kaliber większe od tych, co mają teraz liczyć. Na zapisywaczy powołani są najbardziej, zdaje się, kierownicy wydziałów warsztatowych w fabryce, lub kierownicy wydziałów sprzedaży w przedsiębiorstwach handlowych. Gdy do przeliczenia są wielkie ilości, lub gdy mamy do czynienia z materjałem, który dla ułatwienia przeliczenia, musi być przenoszony, zapisywacz obejmuje nadzór nad czynnościami kilku osób liczących i ważących.

Przy komitecie inwentarzowym czynną jest sekcja łącznikowa, której zadaniem jest odbieranie wykazów inwentarzowych od zapisywaczy i przekazywania ich sekcji cennikowej. Dalej mamy pracowników do przemnażania pozycyj, oraz sekcję sortowniczą do sortowania kart inwentarzowych, dzielenia ich na kategorje i łączenia w zeszyty.

A teraz zwrócimy uwagę na sposób, w jaki praca inwentarzowa bywa dokonywaną. Przed 20 — 30 laty pozycje inwentarzowe wpisywano podczas liczenia przedmiotów odrazu na arkusz, przyczem zdarzało się, że wskutek bezplanowości, lub przeniesienia przedmiotu na inne miejsce, jedna i ta sama pozycja znalazła się w zeszycie inwentarzowym parę razy, co powodowało skomplikowaną pracę przy usuwaniu tych powtórzeń.

WYKAZ INWENTARZOWY Nr.....

Nazwa .... szerokość ....

.... długość ....

Malowane	Galwanizowane	Czarne

Ilość .... cena jednostkowa .... suma ....

szacował .... ceny sprawdzał ....

mnożył .... mnożenie sprawdzał ....

sekcja łącznikowa	fizycznie liczył ....
O K.	powtórnie przeliczył ......

WZÓR „B"

Zjawisko to było tak normalne, że chodziło raczej o sposób wynajdywania tych powtórzeń, aniżeli o ich unikanie. A więc już z tego bodaj względu widoczną jest korzyść stosowania wykazów inwentarzowych indywidualnych dla każdej grupy na wzór luźno - arkuszowej książki handlowej.

Wykaz inwentarzowy (wzór „B") jest nieskomplikowany i tylko od rodzaju przedsiębiorstwa zależy, czy należy go jeszcze bardziej uprościć, czy też uzupełnić go innemi jeszcze szczegółami.

Wykazy inwentarzowe sporządza się w duplikatach i mają numerację seryjną. Karta wierzchnia jest biała, z papieru, a spodnia kolorowa, z kartonu. Broszuruje się je po 25 lub 50 arkuszy z dodaniem kalki do każdego zeszytu. Następnie broszury te zapisuje się na kartę ewidencyjną wg. numerów seryjnych (wzór „C") przyczem numery wpisuje się pionowo, a nazwiska pracowników, których te broszury wydano, umieszczone są poziomo.

31.XII.28.

KARTA EWIDENCYJNA.

Wykaz inwent Nr.	J. Black	M White	F. Green	P. Mis	M. Norris
1 — 24					
25 — 49					
50 — 74					
75 — 99					

WZÓR „C"

Jeżeli ilość pracowników jest większa, to dalszy ciąg można umieścić na odwrocie. Wreszcie sporządza się wykaz numerów, jak wzór „D".

31.XII.28.

WYKAZ NUMERÓW.

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

WZÓR „D"

Jak wyżej powiedziano, za wydane broszury obciąża się osoby, którym zostały wydane, po zwróceniu zaś tych broszur sekcji łącznikowej, pierwszą jej czynnością jest przekreślenie danego numeru na wykazie numerów. W ten sposób sekcja łącznikowa będzie miała po zakończeniu spisu inwentarza niezakreślone te wszystkie numery wykazów inwentarzowych, które zostały niezużyte, gdy zaś okaże się brak jakiego wykazu, karta ewidencyjna z łatwością wskaże, komu został wydany.

Zasadniczym obowiązkiem sekcji łącznikowej jest, oprócz kontroli wykazów inwentarzowych, dopilnowanie ,aby każdy wykaz uwidoczniał, że każdy przedmiot był policzony i sprawdzony; że dano mu właściwą klasyfikację, ułatwiającą odnalezienie zapisu buchalteryjnego dla odnotowania ceny. Sekcja łącznikowa cyfruje każdy wykaz inwentarzowy i przekazuje go natychmiast sekcji cennikowej nie czekając na nagromadzenie się tych wykazów.

Sekcja cennikowa wstawia ceny z zapisów buchalteryjnych i sprawdza wykazy inwentarzowe, poczem przechodzą one do wydziału rachuby, który dokonywa przemnożenia pozycji. Wreszcie wykazy inwentarzowe idą do sekcji łącznikowej dla posortowania. Stół sortowniczy można poznaczyć kredą lub w jakikolwiek inny sposób, zgodnie z tem, jak się chce mieć poukładane wykazy inwentarzowe.

Z chwilą, gdy wszystkie wykazy inwentarzowe zostały na stole sortowniczym posortowane, wtedy się je broszuruje wg. grup jak wskazano wyżej, sprawdza broszurowanie, dodaje się sumy i sprawdza dodawanie.

Jeżeli remanenty zawierają wielką ilość przedmiotów, to dla sortowania można użyć maszyn „Hollerith", lub „Powers". (Mowa tu o maszynach sortowniczych dla kart dziurkowanych. Model takiej maszyny przy pracy oglądaliśmy w zeszłym roku na wystawie w Instytucie Naukowej Organizacji Pracy. Przyp. tłom.).

Oto wykaz tych wszystkich przygotowań, które należy poczynić przed rozpoczęciem fizycznego liczenia inwentarza. Sprawne wykonanie tej pracy znacznie ułatwia czynności dalsze, jak broszurowanie i liczenie arytmetyczne.

Za okres operacji często zbiera się dużo szmelcu, wobec czego wskazane jest usunięcie go jeszcze przed rozpoczęciem inwentarza. Towary w obiegu winny być odłaczone od towarów uszkodzonych, zbrakowanych i wogóle nienadających się do sprzedaży. Surowce, jeżeli zostały wydane do przerobu i nie zużytkowane zupełnie dla robót bieżących, winny być przeniesione z powrotem do składu surowców, o ile nie są to przedmioty ciężkie, których przeniesienie pociągnęłoby za sobą znaczne koszta.

Następnie towary, znajdujące się na konsygnacji, t. j. należące do innych, należy odłączyć od towarów własnych i specjalnie poznaczyć. Oczywiście, muszą być wyłączone również z rachunku. Co się tyczy składów zamiejscowych, to firma może posiadać towar np. w oddziałach, w składowych Domach Publicznych, lub na konsygnacji u agentów i klijentów. Przy właściwej kontroli rachunkowej, sporzadzenia spisu takich towarów można dokonać na podstawie zapisów książkowych, pozostanie więc do rostrzygnięcia tylko kwestja, które składy mają być sprawdzane fizycznie przez własny personel firmy, lub przez kontrolerów podróżnych, a które można ograniczyć potwierdzeniem drogą korespondencji.

Przejdźmy teraz do wskazania zasad, któremi winien się kierować wydział buchalteryjny w okresie przerwy inwentarzowej. Zaczniemy od towarów zakupywanych:

1. Towar otrzymano w okresie przedinwentarzowym, a rachunek dostawcy datowany jest nowym rokiem operacyjnym:

Ze względu na to, że towary takie weszły do magazynu na podstawie asygnat towarowych datowanych starym rokiem buchalterja zapisuje odnośne rachunki też w starym roku, przyczem może uczynić przez rachunek przechodni, który likwiduje w pierwszych dniach nowego roku.

2. Towar otrzymano w trakcie prac inwentarzo-

wych, a rachunek dostawcy datowany jest starym rokiem operacyjnym:

O ile warunki pozwalają, najlepiej jest taki towar złożyć oddzielnie i zamknąć na czas trwania inwentarza. Rachunek dostawcy zapisuje się na r-k towarów przechodni.

3. Towar otrzymano w trakcie prac inwentarzowych, a rachunek dostawcy datowany jest nowym rokiem operacyjnym:

Towar najlepiej jest wyłączyć. Rachunek dostawcy kontować w nowym roku operacyjnym. Jeżeli wyłączenie takie towaru jest niemożliwe, to należy go przyjąć na podstawie asygnat towarowych datowanych nowym rokiem, przyczem odpisy tych asygnat doczepia się do towaru z dodaniem dobrze widocznego napisu „nie inwentaryzować".

4. Towar otrzymano w nowym roku operacyjnym, a rachunek dostawcy wpłynął w roku starym:

Wszelkie rachunki, datowane nowym rokiem operacyjnym, a na towary weszłe po zakończeniu prac inwentarzowych, nie mogą w żadnym razie być kontowane w starym roku na rachunkach bieżących, a tylko na przechodnim.

A teraz co do towarów sprzedanych:

5. Dla uniknięcia powikłań między pozycją inwentarzową a pozycją należności, wszystkie towary, załadowane do wysyłki w starym roku operacyjnym, należy fakturować starym rokiem, choćby nie były jeszcze wysłane.

Nieco więcej trudności przedstawia towar wydany ze składu w trakcie prac inwentarzowych. W tym wypadku zlecenie wysyłki musi mieć akcept kierownika inwentarzowego, który dopilnuje, aby towar przeszedł do wydziału ekspedycyjnego z doczepionym do towaru wykazem inwentarzowym. Rachunek na taki towar musi być datowany pierwszym dniem nowego roku operacyjnego, gdyż inaczej otrzymalibyśmy podwójny aktyw w bilansie.

Wycenianie inwentarza daje najwięcej materjału do dyskusji tak co do zakładów przemysłowych, jak i handlowych. Zasadą jest cena własna, lub rynkowa, która jest niższa. Krótko i węzłowato. W praktyce jednak brak nam często pozytywnego pojęcia co jest właściwie kosztem własnym, a co jest ceną rynkową. Zajmował się tą sprawą Instytut Buchalterów Przysięgłych, lecz nie udało mu się tego pojęcia skrystalizować.

Gdy chodzi o surowce, moglibyśmy zapytać, czy koszt własny jest kosztem zakupu rocznego, czy zakupu ostatniego, czy też kosztem przeciętnym wyprowadzanym oddzielnie z pomocą remanentów miesięcznych. Urząd fiskalny stoi na stanowisku „pierwszy przyszedł, pierwszy wyszedł", wg. którego to pojęcia dla wycenienia nie istnieją już te przedmioty, które zużyto przed inwentarzem.

Kalkulacja jednak pozwala i zaleca zmianę ceny jednostkowej o ile ceny zakupu późniejszego różnią się od cen poprzednich. Przy uwzględnianiu tej zasady otrzymujemy cenę jednostkową przeciętną. Niektóre firmy stosują koszt stały (standard), a to ze względu na trudności wyprowadzania kosztu przeciętnego, lecz i ten system nie jest racjonalny, gdyż trzeba go co rok ustalać na nowo.

W tej sprawie niema narazie innego wyjścia, jak tylko pozostanie przy tych zasadach, które poszczególne firmy uważają dla siebie za najodpowiedniejsze.

a. t.

Nowoczesny sposób książkowania

Księgowość Szwajcarska.

Przewrót jest znakiem obecnego czasu. Przeżyliśmy to w polityce i na polu gospodarczem, a także w dziedzinie mniej przystępnej ogółowi społeczeństwa zauważyć się daje dążenie do zaprowadzenia reform i ulepszeń. I do kantoru rewolucyjny duch utorował sobie drogę i usuwa stare przewlekłe metody książkowania, zastępując je nowemi.

Pierwsze próby zmiany dotychczasowego sposobu księgowania spotykamy na początku obecnego stulecia, szczególnie jednak czas powojenny przyniósł na tem polu reformy najrozmaitszego rodzaju.

Gdy księgowość dotychczas była tylko kroniką zaszłości ubiegłych, to przez zastosowanie tych różnych ulepszeń osiągnęliśmy w mniej lub więcej doskonałej formie zaksiążkowanie zaszłości bieżących. Dopięcie tego celu ważne jest dla każdego przedsiębiorstwa.

Przypatrzmy się więc bliżej tym ulepszeniom nowoczesnej metody książkowania.

Jak wiadomo, podstawą wszystkich używanych metod księgowania (metoda amerykańska, francuska, niemiecka i t. d.) jest księgowość podwójna czyli włoska. Wszystkie zaś metody, noszące mniej lub więcej szumne nazwy, postawiły sobie za cel udoskonalenia księgowości podwójnej.

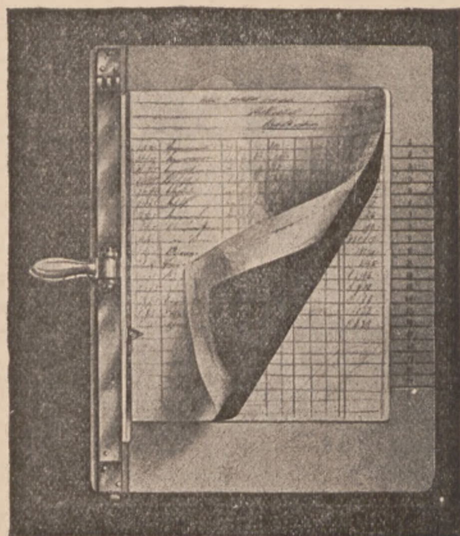
Cel ten osiągnęła w znacznej mierze księgowość amerykańska. Ma ona pewne zalety, gdyż umożliwia sporządzenia bilansu surowego w każdej chwili. Ponieważ jednak ilość rachunków w księdze z powodu braku miejsca jest ograniczona, księgowość amerykańska nie umożliwia należycie specjalizowania kont. Inne metody księgowania, jak księgowość niemiecka lub francuska, wykazują pewne zalety, mają jednak wspólną wadę: przenoszenie poszczególnych pozycyj z księgi do księgi, i wymagają mniejszej lub większej ilości ksiąg zapasowych i pomocniczych. Wskutek tego księgujący nie jest w możności księgować równocześnie tranzakcyj bieżących. Księgowość staje się więc historją byłych zaszłości, nie daje natomiast obrazu każdoczesnego stanu przedsiębiorstwa w chwili obecnej.

Nowoczesne metody księgowania posługują się niezmazalnem kopjowaniem zapisków. Odpada wskutek tego mozolna praca przenoszenia i unika się równocześnie błędów i opuszczeń przy przenoszeniu. Sposób ten umożliwia, bez nakładu pracy, w każdej chwili sporządzenie bilansu surowego.

Wynalazcą tego sposobu księgowania jest Hintze, który w roku 1904 po raz pierwszy książkuje przy pomocy kalki. Hintze zapisuje w dzienniku, a wtóropis wychodzi na kartce kontowej. Ponieważ sposób ten ma pewne wady, więc Alfons Ruf w Zurychu zmienił sposób książkowania, zapisując piórem na kartce kontowej, a przepisując kalką do dziennika. Znalazł on w krótkim czasie licznych naśladowców. Także księgowość szwajcarska polega na metodzie Rufa.

Zaprowadzając więc w księgowości metodę szwajcarską, porządkuje się poszczególne konta (tak rzeczowe jak osobowe) wedle potrzeby (plan kont,

wskutek tego najodpowiedniejsze przystosowanie do każdej indywidualnej potrzeby) i prowadzi się w kartotece skrzynkowej, która umożliwia momentalne znalezienie pożądanego konta.

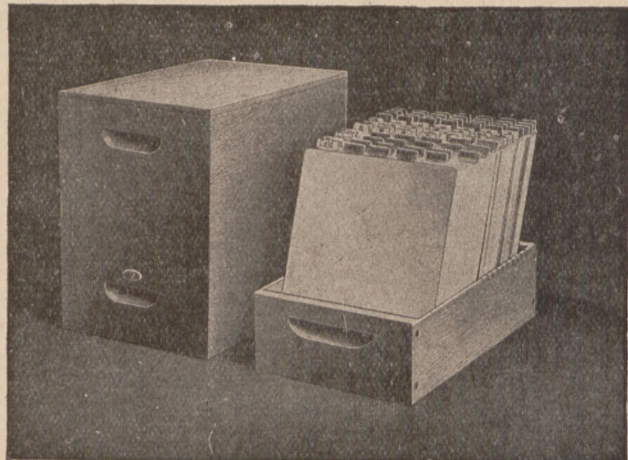


Rys. 1.

Księgowość szwajcarska posługuje się specjalnym przyrządem do księgowania.

Aparat ten o dowolnej szerokości posiada po lewej stronie bardzo pomysłowy przyrząd, który nietylko przytrzymuje arkusz dziennika i kalkę, lecz także umożliwia szybką i wygodną wymianę kartki kontowej (Rys. 1). Aparat specjalnie do tego celu sporządzony można także bez trudu włożyć do oprawionej księgi dziennika i w ten sposób książkować w oprawionej księdze. Kartkę kontową wkładamy tak, że linjament kartki i dziennika się kryją.

Kartoteka (Rys. 2 i 3) jest to skrzynka sporządzona z aluminjum i z drzewa dębowego o rozmiarach 30/19 cm., która służy do przechowywania poszczególnych kartek kontowych. Skrzynka ta objąć może swobodnie do 2000 kartek kontowych. Ponieważ kartki kontowe zastępują wszystkie księgi główne i pomocnicze, więc w skrzynce tej mieści się cała księgowość. Podczas księgowania kartki dadzą się w skrzynce tak ustawić specjalnym przyrządem, że można w nich, jak w księdze oprawionej, wertować, a miejsce, z którego kartkę kontową wyjęto, zostaje otwarte przy zastosowaniu tego przyrządu i uniemożliwia w ten sposób wstawienie kartki na miejsce niewłaściwe.



Rys. 2.

Kartki kontowe są uporządkowane według planu kontowego. Tabliczki metalowe przymocowane na kartonach, dzielących poszczególne działy, zaopatrzone są w odpowiednie napisy i umożliwiają w ten sposób szybkie wyszukanie działu głównego.

Każdy dział główny posiada odpowiednią ilość kartonów, dzielących go na działy podrzędne.

Kartony te zaopatrzone są w tabliczki odmiennego koloru z napisem działu podrzędnego. Każdy dział podrzędny nie powinien obejmować więcej jak 20 kont.

Książkowanie odbywa się oryginalnem pismem atramentowem z alegatu wprost na koncie, a równocześnie zapomocą kopjowania w dzienniku, (księga zasadnicza). Tak powstaje automatycznie w chronologicznym porządku zapis w księdze zasadniczej (dzienniku), który dostarcza równocześnie ciągłej kontroli nad ogólną poprawnością wszystkich zakontowanych pozycyj, ponieważ dodanie strony „Winien" i „Ma" dziennika wykazać musi równe sumy.

Wobec tego okresowa zgodność bilansu przeprowadzonego książkowania jest zgóry zapewniona i może być ciągle kontynuowana.



Rys. 3.

Przez odpowiednie uporządkowanie alegatów mogą pozycje, wykazujące tego samego rodzaju dłużnika lub wierzyciela, być książkowane po porządku, zaś konto przeciwne może być załatwione w sumie (książkowanie ogólne). Przez to osiąga się lepszy przegląd kont, jak również zaoszczędza pracy i czasu. Równocześnie powstaje przez to ważna i automatyczna kontrola liczenia.

Ponieważ wszystko wynika wprost z dostosowanych i uporządkowanych wedle potrzeb kont, nie używa się z reguły dziennika jako księgi podstawowej do wyszukania danej pozycji. Wszystko wynajduje się pewniej i prędzej na kontach łatwo dostępnych, oraz przechowuje się w formie przejrzystej i skoncentrowanej, a książkowania na tych kontach są zawsze „a jour".

Przy poprawnem dostosowaniu do przedsiębiorstwa dostarcza księgowość szwajcarska wprost potrzebnych cyfr dla statystyki i kalkulacji.

Sposób książkowania metodą szwajcarską nie polega na żadnej określonej formułce, ale właśnie na najkrótszej drodze od alegatu do bilansu. Istnieją

setki różnych formularzy. Mimo to wyróżniło się w praktyce tylko kilka typów standardowych, które w praktyce okazały się jako najodpowiedniejsze.

Ujęcie ogólne poszczególnych kont w grupy, dostosowane do potrzeb, umożliwia szybkie sporządzenie bilansów dziennych. Są one sporządzone przy pomocy segregatora, albo przez prowadzenie trzeciego arkusza, konta grup. W większych przedsiębiorstwach powstaje z podziału pracy już z reguły samo przez się ogólne ujęcie kont, należących do jednej grupy, na jednej kartce żurnalowej.

Segregator (Rys. 4) służy do zliczenia kwot poszczególnych działów głównych. Jest to dość ciężka rama metalowa silnie niklowana. Na prawym boku tej ramy przymocowane są na osi 32 płytki o dokładnej szerokości odstępu 2 linij dziennika i długości obu kolumn pieniężnych dziennika. Płytki te łatwo obracają się naokoło swej osi tak, że zależnie od tego, jak je ustawiamy, zakrywamy, względnie odsłaniamy kolumny pieniężne.

Nakładając ten przyrząd na dziennik tak, że rama przyrządu dokładnie otacza obie kolumny pieniężne i nie zakrywa tekstu, zakrywamy płytkami wszystkie sumy dziennika. Chcąc zliczyć kwoty pewnego działu, odsłaniamy *) wszystkie wiersze dziennika, które w kolumnie tekstu, widoczniej księgującemu wykazują symbol tego działu.

Przyrząd posiada u dołu bloczek na podkładzie aluminjowym, na którym notujemy sumy „Winien" i „Ma" każdego działu głównego.

Podział pracy może być przeprowadzony organicznie w daleko idącej mierze równocześnie ze wzrostem potrzeby kontroli. Praca jest w ten sposób rozdzielona, że każdy księgowy prowadzi jedną część kartoteki i do tego należący jeden lub więcej dzienników. Naczelny księgowy może przy dobrej organizacji jeszcze przed rozdaniem alegatów do książkowania podawać rezultaty, jakie poszczególne dzienniki po zaksiążkowaniu wykażą.

Księgowość szwajcarska umożliwia także bez nakładu większej pracy wykazanie na kontach interesantów każdorazowy dzień zapadłości. Na kartkach kontowych interesantów znajdują się mianowicie u góry liczby, wskazujące poszczególne dnie i miesiące roku. Nasadzone na nie koniki wskazują w każdej chwili najbliższą zapadłość.

Specjalnie do tego celu przystosowane formularze umożliwiają również znaczne korzyści w obliczaniu zarobku. Sporządzamy bowiem jednem pociągnięciem pióra równocześnie kartę indywidualną robotnika, listę płatniczą i opaski płatnicze, które wręczamy robotnikom wraz z płacą.

Podwójne kopjowanie dziennika umożliwia skuteczną kontrolę filji w centrali.

Z powyższych wywodów wynika możliwość zaoszczędzenia 50—70% pracy, a mianowicie:

a) unika się odrębnego prowadzenia wszystkich ksiąg zasadniczych;

b) zaoszczędza się wszelkich przenoszeń i wskutek tego odpadają także błędy przenoszenia;

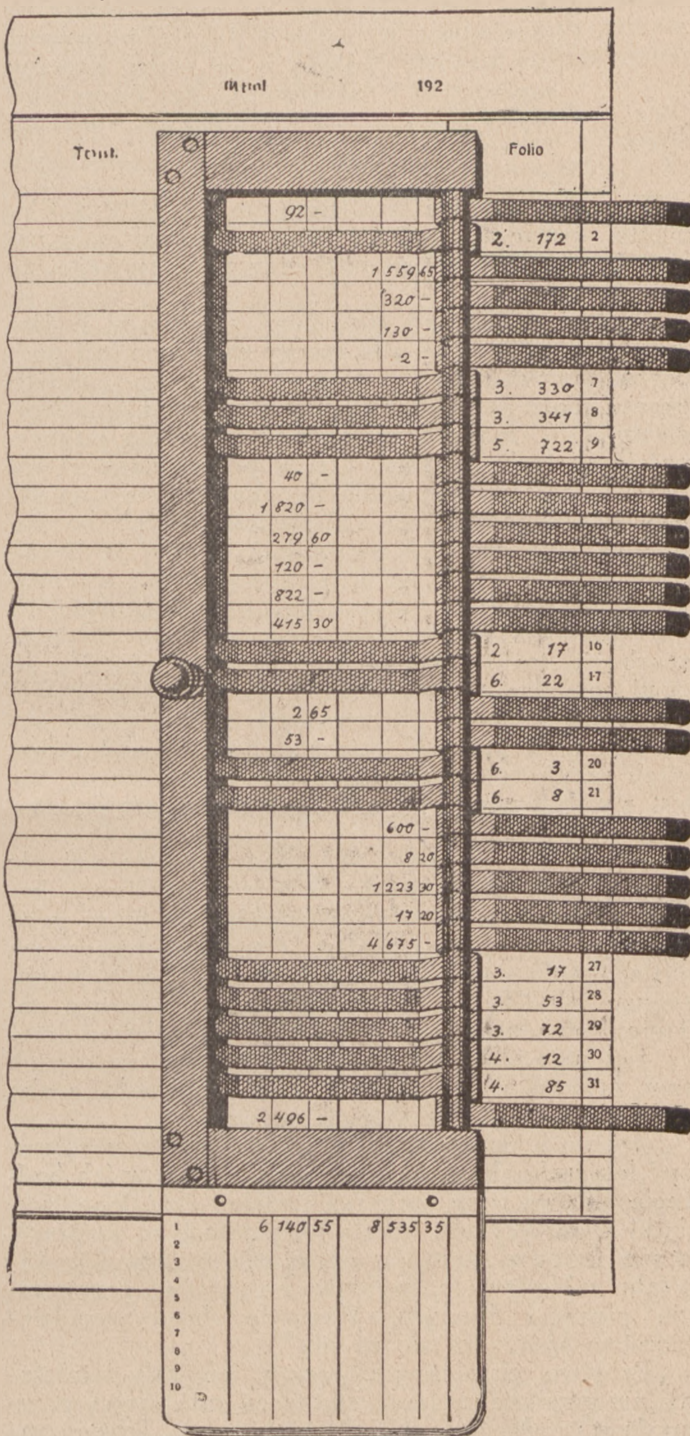
c) odpada wszelkie kolacjonowanie;

d) unika się wypisywania konta dłużnika i wierzyciela;

*) Płytki przez lekkie pociśnięcie ołówkiem lub piórem na grzbiecie osi odsłaniają odpowiedni wiersz.

e) odpada szukanie błędów ze stratą czasu, ponieważ się wszystkie ewentualne błędy po 32 pozycjach (tyle wierszy obejmuje strona dziennika) same przez się wykazują.

Wykluczone zgóry są także wszystkie zaległości w książkowaniu.



Rys. 4.

Metoda ta znalazła z powodu swej doskonałości w praktyce liczne zastosowanie. Już przeszło 10 tysięcy firm światowych i mniejszych księguje sposobem szwajcarskim. I w Polsce już większa ilość przedsiębiorstw stosuje tę formę.

Zastosowanie księgowości szwajcarskiej na kilku praktycznych przykładach omówimy w następnym artykule.

MIECZYSŁAW CHRISTOF
prof. Państw. Szkoły Ekon. - Handl. we Lwowie.

Reforma rachunkowości Ministerstwa Poczt, Telegrafów i Telefonów we Francji

Od dłuższego czasu toczy się dyskusja na łamach prasy francuskiej w sprawie reformy rachunkowości w urzędach i przedsiębiorstwach państwowych. Ciekawą w tej mierze rozprawę, zamieszczoną w miesięczniku „Mon Bureau", podajemy w streszczeniu-tłómaczeniu kol. Aleksandra Elsnera.

W swoim raporcie programowym z r. 1917 p. Clémentel, ówczesny Minister Poczt i Telegrafów, w następujący sposób zobrazował stan powierzonego mu ministerstwa:

„Wobec ograniczeń odnośnemi przepisami budżetowemi, Ministerstwo siłą rzeczy zmuszone jest podporządkowywać zdolnościom finansowym każdego okresu możność wykonywania ulepszeń najniezbędniejszych i uznanych za korzystne tak dla publiczności, jak i dla Skarbu. Środki przydzielane są mu zależnie od ukształtowania się okoliczności i naogół wystarczają jedynie na zażegnanie potrzeb bezwarunkowo nie dających się ominąć, środki te bynajmniej nie pozwalają na przygotowywanie i wykonywanie programu metodycznego na dłuższą metę".

„Wpływy z eksploatacji, uważane jako dochody skarbowe, traktowane są w budżecie narówni z innemi poborami państwowemi i służą do jego równowagi. Wydatki są wykazywane w ogólnej masie wydatków państwowych. Dochód netto Ministerstwa, jeżeli przyjąć go za przypuszczalnie istniejący, nie jest wyodrębniany w całokształcie ustaw finansowych państwa".

„Skarb pokrywa wszystkie koszty eksploatacji, ale zabiera wszelkie dochody. Przemysł pocztowy, będąc pozbawiony majątku własnego, nie może mieć widoków przyszłości. Dlatego wegetuje, drepcze na miejscu, cofa się w swoim rozwoju, o tyle, o ile obsługuje publiczność, spełnia nienależycie swoje zadanie, powodując narzekania zbyt często uzasadnione, i co najważniejsza, nie korzysta z tych znacznych sum, których publiczność chętnieby udzieliła, ażeby mogła być lepiej i całkowicie zadowoloną".

„Jakżeż odmiennie postępują wielcy przemysłowcy? Ich rachunkowość jest prosta i jasna, w ich budżecie aktywa i passywa są ściśle określone, wydatki inwestycyjne i koszty eksploatacji są rozgraniczone, fundusz zapasowy umożliwia amortyzację kapitału zakładowego, wypłatę procentów, przetrwanie okresów kryzysu. Wreszcie, bilans przedsiębiorstwa sporządza się co rok".

„Państwo, eksploatując poczty, telegrafy i telefony, nie powinno postępować inaczej, niż wielcy przemysłowcy. Może je eksploatować na własny rachunek i ryzyko jedynie z zastrzeżeniem, że osiągnięte zyski będą użyte w sposób umożliwiający rozwój przedsiębiorstwa, gdyż każde inne przeznaczenie tychże jest sprzeczne z istotnemi korzyściami i zasadami eksploatacji".

„Streszczając powyższe, uważam za konieczne wyodrębnienie z ogólnego budżetu państwowego wpływów i wydatków Ministerstwa, udzielenie możności dysponowania zyskami, budżet osobny, czyli autonomja urzędu poczt, telegrafów i telefonów".

„Odpada wtedy konieczność przystosowywania własnych możliwości rozwoju do ogólnej sytuacji budżetowej, powstaje możność należytego uwzględniania własnych potrzeb, podjęcia za przykładem przedsiębiorstw prywatnych dążeń, mających na celu powiększenie liczebności klijentów, zadowalniania ich, a nawet uprzedzania ich potrzeb i wymagań".

„Śledząc bacznie za wszystkiem, co przyczynić się może do wzmożenia ogólnego ruchu handlowego, do powiększenia obrotów, do przysparzania dochodów, Ministerstwo, jak każdy inny przemysłowiec, będzie mogło zdobyć się na większe nakłady pieniężne dla wykorzystania naprzykład konjunktury, umożliwiającej poczynienie większych zapasów po niskich cenach wskutek spadku wartości surowców, na zużycie części dochodów, bądź na powiększenie wydajności swych wydziałów przez zastosowanie urządzeń celem zmechanizowania pracy, bądź na zasilenie aktywów, polepszenie losu personelu, wogóle na wszystko potrzebne dla zapewnienia rozwoju i powodzenia przedsiębiorstwa".

W lipcu 1919 r. p. Clémentel zakomunikował p. Premjerowi Rady Ministrów, że zarządzenia wstępne w kierunku reorganizacji poczt, telegrafów i telefonów zostały przedsięwzięte. Jednocześnie zaznaczył konieczność zestawiania rachunku eksploatacji, oraz sporządzania bilansu rocznego, nadmieniając, że zostało to już zastosowane względem lat ubiegłych 1917 i 1918.

Wprowadzony więc został system finansowy Ministerstwa, utrzymujący z jednej strony konieczność dostosowywania się do ogólnego układu budżetu państwa, z drugiej zaś strony umożliwiający zapoczątkowanie rachunkowości o charakterze przemysłowym.

Ostateczna reorganizacja Ministerstwa P. T. T. nastąpiła dopiero w 1923 r.

Nim jednak przejdziemy do rozważania zasad w tej nowej organizacji finansowej, nie od rzeczy będzie zaznajomienie się chociażby pobieżne z projektami, poprzedzającemi reformę 1923 r.

Przedewszystkiem wymienić należy projekt prawa, złożony przez p. Clémentel'a w r. 1919, zasługujący na szczególną uwagę ze względu na to, że na przedstawionych w nim tezach opierają się wszelkie następne reorganizacje Ministerstwa.

Projekt ten rozpoczynał się od przypomnienia, że najważniejszy zarzut, który był skierowywany pod adresem Ministerstwa P. T. T., polegał na tem, że niemożliwem jest zdanie sobie sprawy z właściwego biegu przedsiębiorstwa Ministerstwa. **Prowadzenie albowiem rachunkowości Ministerstwa systemem budżetowym, nie mającym nic wspólnego z systemem rachunkowości przemysłowej, rzeczywiście uniemożliwia stwierdzenie istotnego stanu interesów Ministerstwa** tak dalece, że nie poddaje się ustaleniu nawet fakt, czy prowadzone są one z zyskiem, czy też ze stratą. Dla usunięcia podobnego stanu rzeczy należy jednakże zdecydować się na zmianę systemu rachunkowości, na oderwanie poczt, telegrafów i telefonów od ogólnego budżetu państwa, oraz na przyznanie im autonomji budżetu dodatkowego.

Jest to naturalnie równoznaczne z odstąpieniem od zasady całości budżetowej, zasada ta jednakże nie może być bezwzględnie przestrzegana, o ile przyjmie się pod uwagę, że monopol poczt, telegrafów i telefonów nie może być stale rozważany pod jego pierwotnym kątem widzenia.

„Albowiem początkowy charakter finansowy monopolu poczt, jak to zaznaczał p. Clémentel, ciągle się zaciera w miarę, jak stale powiększająca się ilość obrotów i ich znaczenie dla ogólnego dobrobytu kraju powoduje zrozumienie przez wszystkich, że poczta jest przedewszystkiem po to, ażeby wytwarzać i ułatwiać stosunki socjalne i ekonomiczne".

„Poczta, telegrafy i telefony różnią się przeto zasadniczo od innych zarządów finansowych państwa. Tembardziej nie mogą one być porównywane z innemi urzędami państwowemi ogólnej administracji, gdyż pozostają one z publicznością w stosunkach wybitnie handlowych".

„Z drugiej strony zużytkowywują one materjały techniczne o bardzo znacznej ogólnej wartości, nadzwyczaj skomplikowane, podlegające ciągłym modyfikacjom, wynikającym z postępu wiedzy oraz ulepszeń techniki".

„Administracja P. T. T. jest przeto w istocie rzeczy prawdziwem przedsiębiorstwem przemysłowem, zarządzanem przez państwo, dla dobra ogółu, jego więc dochody winny pokrywać wydatki".

Drugi zarzut pod adresem P. T. T. polegał na tem, że nie przeprowadzają one ulepszeń na większą skalę, że nie posiadają zgóry wyznaczonego ich programu, jeżeli zaś poprzestają na wykonywaniu ulepszeń w mniejszym zakresie, to uskutecznia się je zbyt powolnie.

W związku z tem, p. Clémentel stwierdza niedostateczność środków, przekazywanych do dyspozycji P. T. T., zaznaczając, że objaw ten dotyczy zresztą wszystkich wydziałów i przedsiębiorstw państwowych (porty, koleje, węgiel biały etc.).

Środkiem zaradczym na to, według zdania p. Clémentel'a, może być uważana jedynie emisja obligacyj długoterminowych. Administracja bowiem P. T. T. znajduje się w posiadaniu przedsiębiorstwa, które winno i może być zyskownem, ale jest w trudnościach finansowych dla braku kapitałów; w podobnej więc sytuacji należy ubiegać się o pożyczki, zapewniając ich amortyzację zyskami w przyszłości.

Projekt p. Clémentel'a zawierał przeto dwie myśli przewodnie:

1. budżet autonomiczny,
2. politykę pożyczek na rozbudowę urządzeń technicznych.

Tłóm. ALEKSANDER ELSNER.

(C. d. n.).

Obliczenia bankowe i kupieckie

Znany w zawodzie naszym p. Dr. Teofil Seifert, profesor Wyszej Szkoły Handlu Zagranicznego we Lwowie, zaprzysiężony biegły rachunkowości, opracował szereg wzorów różnych obliczeń bankowych i kupieckich, których druk rozpoczynamy w n-rze niniejszym. Literatura polska, fachowa zyskuje w pracy p. Dra T. Seiferta poważne, praktyczne dzieło, brak którego w dziale t. zw. arytmetyki handlowej dotkliwie odczuwaliśmy. Wzory p. Dra T. Seiferta polecamy więc gorąco czytelnikom naszym.

WSTĘP.

Ułatwienia w działaniach.

Zasada dodawania.

1) Wszystkie liczby podpisuje się w ścisłym porządku jedna pod drugą — każdą cyfrę na swojem miejscu — jednostki pod jednostkami i t. d.

2) Sumuje się z góry na dół, a podpisanie częściowego wyniku „resztę" pisze się lekko na górze nad kolumną następną.

3) Kontrolę przeprowadza się sumując w odwrotnym porządku.

Różnice sumacyjne.

Przy dwóch sumach, które winny być jednakowe— i po przekonaniu się, że w dodawaniu niema żadnego błędu sumacyjnego — różnice mogą powstać z następujących przyczyn:

Różnica „1" — będzie to z reguły błąd sumacyjny przy dodawaniu;

„ „2" — powstaje z mylnego przepisania 3 zamiast 5; 7 zam. 9 i na odwrót;

„ „3" — z mylnego przepisania 1 zamiast 4; 5 zam. 8; 6 zam. 9;

„ „5" — z mylnego przepisania 2 zam. 7; 3 z. 8; 4 z. 9 i na odwrót;

„ „6" — z mylnego przepisania prawdopodobnie 0 zam. 6; 1 z. 7 i na odwrót;

„ „7" — mylnego przepisania 2 zam. 9 i na odwrót;

„ „4" i „8" i wszystkie błędy niepodzielne przez 9 powstają z reguły przez opuszczenie cyfr przy przepisywaniu.

Różnice „9".

Różnica „9" powstaje przez przestawienie (przepisanie się) a w tym wypadku taka różnica jest podzielna przez „9", np. kolumna liczb zesumowana daje sumę 13 421

Po przepisaniu jednak i po zsumowaniu daje sumę 13 241

różnica 180 : 9=„2"

Wyprowadzenie różnicy „18" wskazuje w których rzędach szukać należy błędu, t. j., w których rzędach przestawiono cyfry, a iloraz

$\left(\frac{X}{9}\right)$ podaje nam cyfry przestawione.

Błąd popełniono w drugim i trzecim rzędzie — różnica „2" wskazuje, że przestawiono 0 i 2, albo 1 i 3, 3 i 5, 5 i 7, 6 i 8, 7 i 9, np.

13 201	13 311	13 531
13 021	13 131	13 351
180	180	180 i t. d.

WYKAZ:

różnic ilorazu	przestawionych cyfr	
„9" : 9—1	0—1, 1—2, 2—3, 2—4, 4—5, 5—6, 6—7, 7—8, 8—9	1
„18" : 9—2	0—2, 1—3, 2—4, 3—5, 4—6, 5—7, 6—8, 7—9,	2
„27" : 9—3	0—3, 1—4, 2—5, 3—6, 4—7, 5—8, 6—9,	3
„36" : 9—4	0—4, 1—5, 2—6, 3—7, 4—8, 5—9,	4
„45" : 9—5	0—5, 1—6, 2—7, 3—8, 4—9,	5
„54" : 9—6	0—6, 1—7, 2—8, 3—9,	6
„63" : 9—7	0—7, 1—8, 2—9,	7
„72" : 9—8	0—8, 1—9,	8
„81" : 9—9	0—9.	9

Różnica „9" może również powstać przez:

1) niedokładne podpisywanie:

```
   465.56      465.56      496.04
+  3 48          3 48      469.04
   ------      ------      ------
   496.04      469.04      27.—
```

2) przeunięcie kropki dziesiętnej o jedno miejsce:

```
140
 14
---
126 : 9 = 14
```

3) przesunięcie kropki o dwa miejsca dziesiętne, a wtedy różnica musi być podzielną przez 99, czyli 9 × 11. Różnicę taką dzieli się przez „9", a potem przez „11", i jeżeli ona jest rzeczywiście skutkiem przesunięcia, to końcowy wynik daje prawdziwą pierwotną liczbę lub jej setną część, np.:

```
8426
  8426
------
8341.74 : 9 = 92686 : 11 — 84.26
```

Przez „11" podzielona jest każda liczba, której różnica sum z cyfr na miejscach parzystych i nieparzystych podzielną jest przez „11" lub równa się zeru, np.

```
926.86   parzyste    8 plus 2 = 10
      nieparzyste  6 plus 6 plus 9 = 21    11
```

Przykład na wykazanie różnicy błędu sumacyjnego:

Liczby pierwotne	Liczby przepisane
12.381.50	12.318.50
10.560.52	10.560.52
5.678.99	5.678.99
6.789.—	6.789.—
35.410.01	35.347.01

```
35.410.01
35.347.01
---------
       63   : 9 — „7"
```

Wykaz różnic: 0—7, 1—8 albo 2—9—

Przepisano 81 na 18

Przykład na przesunięcie kropki o 2 miejsca:

Kolumna pierwotna:	Kolumna przepisana:
565.23	565.23
29.700.05	29.700.05
193.899.87	193.899.87
5.55	5.55
1.234.—	12.34
225.404.70	224.182.04

Wyprowadzenie różnicy:

```
225.404.70
224.183.04
----------
  1.221.66
```

Różnicę (błąd) dzielimy przez „9", a gdy iloraz otrzyma się bez reszty, dzieli się następnie przez „11"

1.221.66 : 9 = 135.74 : 11 = 12.34.

Liczbę „12.34" szuka się w kolumnie pierwotnej, a po wyszukaniu jej porównuje się z kolumną przepisaną.

Dodawanie i odejmowanie skrócone.

Dodawanie i odejmowanie skrócone polega na tem, że dodajemy, względnie odejmujemy tylko te cyfry z liczby, które w końcowym wyniku, t. j. w sumie lub reszcie mają nam dać daną ilość miejsc. Dla dokładności dodaje się, względnie odejmuje się jeszcze jedno następne miejsce, biorąc poprawkę.

Przykład na dodawanie:

```
na całe   65.785
   plus    56.875
          -------
           122.      z pięciu poprawka „1"
          -------
           123.—
```

Przykład na odejmowanie:

```
na całe:  65.785
          56.875
          ------
              8.
          ------
             9.—
```

Dla zastosowania dodawania lub odejmowania skróconego, musi być wiadomem, jakie ma być w wyniku najniższe miejsce.

Poprawkę bierze się zawsze z następującego miejsca, a mianowicie:

od 5 do 14 poprawka 1
od 15 do 24 poprawka 2 i t. d.

(Przy miarach i wagach nie metrycznych, bierze się poprawkę „1" od połowy, względnie więcej niż połowy następnej wartości, miary i wagi do połowy odrzuca się. Patrz: Obliczenia towarowe).

Mnożenie i dzielenie.

Ułatwienia w mnożeniu i dzieleniu polegają na zastosowaniu techniki mnożenia, względnie dzielenia:

Mnożenie przez „1". (12 i 21). Jeżeli w mnożnej lub mnożniku znajduje się na początku, czy na końcu liczby cyfra „1", to przez nią się nie mnoży, tylko następny częściowy iloczyn wysuwa się o jedno miejsce na prawo (przy „12") lub lewo (przy „21"), np.:

Przykład: a) b)

```
a) 2787 × 12        b) 126 × 0.91
    5574               1134
   -----              ------
   33444              114.66
```

Mnożenie przez zaokrąglenie do „0".

Przy mnożeniu liczb, gdy jeden z czynników można zaokrąglić do „0" przez dodanie jednocyfrowej liczby od 1 do 9, to mnoży się przez zaokrągloną liczbę, a od iloczynu otrzymanego odejmuje się iloczyn z pierwotnej (niepowiększonej) liczby, pomnożonej przez cyfrę powiększającą (od 1—9).

Przykłady:

Przerachowanie dolarów na złote polskie:

a) Dol. 5697.98 po kursie zł. 9.— za Dol. 1.—

5697.98 × 10

56979.80
— 5697.98

zł. 51281.82

b) Dol. 5697.98 po kursie zł. 8.98 za Dol. 1.—

5697.98 . 900 — 2

512818200
1139596

51167,8604

Zamiana 267 funtów rosyjskich na zołotniki i dole:

1 funt ros. = 96 zoł.; 1 zoł. = 96 doli)

c):

267 × 100

26700
— 1068 (=276.4)

25632 zoł. × 100

d):

2563200
102528 (= 25632 × 4)

— 24.606,72 doli

Mnożenie przez rozkładanie polega na tem, że jeden z czynników rozkłada się na częściowe czynniki, a dla ułatwienia na czynniki jednocyfrowe:

56 = 8.7, 24 = 6.4.

Mnożenie dziesiętnemi i ułamkami stosuje się w ten sposób, że liczby całe zamienia się na ułamki, lub odwrotnie. (Np. ułamki na liczby dziesiętne):

Liczby całe na ułamki:

$5=\frac{10}{2}$, $25=\frac{100}{4}$, $125=\frac{1000}{8}$

Ułamki na dziesiętne i odwrotnie:

$\frac{3}{8}=0.375$ $\frac{4}{5}=0.8$ $\frac{1}{4}=0.25$ $\frac{3}{5}=0.6$

$\frac{5}{8}=0.625$ $\frac{7}{8}=0.875$ albo $^{8}/_{8}$ — $^{1}/_{8}$ czyli 1 — $^{1}/_{8}$

Mnożenie skrócone.

Cel mnożenia skróconego polega na otrzymaniu w iloczynie żądanego najniższego miejsca też na pominięciu wszelkich mnożeń częściowych, dających dalsze niższe wartości. 1-szy sposób — przez podpisanie.

Przy mnożeniu skróconem p. podp. wychodzi się z zasady, że jednostka mnożnika pomnożona przez żądaną wartość najniższą mnożnej da w iloczynie zawsze żądaną najniższą wartość.

Przykład: Zamiana marek niemieckich RM 1345.36 po kursie 2.1356 na złote polskie do 2 miejsc dziesiętnych. Jednostka mnożnika 2 — pomnożona przez 0.06 setnych, daje w iloczynie setne.

Potem każde częściowe mnożenie zaczyna się, mnożąc następne jedno miejsce niższe z mnożnika z następnem miejscem wyższem z mnożnej, i iloczyn częściowy da zawsze żądane najniższe miejsce.

I tak:

A) RM 1345.36 × 2.1356

2 × 0.06 — 0.12
0.1 × 0.3 — 0.03
0.03 × 5 — 0.15
0.005 × 40 — 0.020
0.0006 × 300 — 0.1800

W odwrotnym porządku:

B) 2.1356 × 1345.36

1000 × 0.0000 — 0.00
300 × 0.0006 — 0.18
40 × 0.005 — 0.20
5 × 0.03 — 0.15
0.3 × 0.01 — 0.03
0.06 × 2 — 0.12

Dla ułatwienia mnożenia, podpisuje się jednostkę mnożnika pod mnożną pod żądane najniższe miejsce, a pozostałe cyfry mnożnika w odwrotnym porządku. A więc:

A) RM 1345.36 × 2.1356
653.12

269072
13454
4036
673
80

2873.15

Mnożąc, bierze się na początku każdego częściowego iloczynu poprawkę z poprzedzającej cyfry mnożnej:

2 × 0 poprawka 0
1 × 6 „ 1
3 × 3 „ 1
5 × 5 „ 3
6 × 4 „ 2

B) 2.13560 × 1345.3652
256 35431

2 13560
64068
8542
1068
64
13
1

2.873.16

(Brak miejsca w mnożnej uzupełnia się zerami.)

II sposób przez odcinanie.

Zamiast podpisywania odcina się, a mianowicie:

Liczy się ilość miejsc dziesiętnych mnożnej i mnożnika. Od tej ilości odejmuje się ilość żądanych miejsc dziesiętnych, a resztę odcina się, licząc od końca mnożnika.

(Na początku każdego częściowego iloczynu, z odciętej cyfry bierze się poprawkę).

1345.36 × 2.1356 (na 2 m. dz.)

269.072
13454 (1)
4036 (1)
673 (3)
80 (2)

2873.15

Suma miejsc dziesiętnych 6— mniej żądanych 2= reszta 4. Cztery miejsca odcina się licząc od końca 6531. Poprawkę będzie się brało mnożąc dopiero przez „1" (dziesiętne). A dla dalszego ułatwienia po każdem częściowem mnożeniu skreśla się *równocześnie* wymnożoną cyfrę i w mnożniku i w mnożnej.

Przy tym sposobie skróconego mnożenia mogą zajść 3 przypadki:
1) odcina się w środku mnożnika;
2) odcina się cały mnożnik;
3) odcina się już w mnożnej
i to ma wpływ zasadniczy, ponieważ aż do rozpoczęcia mnożenia cyfrą odciętą, mnożenie jest regularne, t. zn. każdy częściowy iloczyn wysuwa się o jedno miejsce na prawo.

Przykład ad 1):

1345.26 × 2.1356 na 4 m. dz.

269052.
134526.
403578
67263 (3)
8071 (1)

2872.9372

6 — 4 = 2 miejsca odcina się (znaczy się)

Mnożenie regularne aż do naznaczonej (odciętej) „5". Dopiero zaczynając mnożyć przez „5" skreśla się „6" w mnożnej biorąc poprawkę, ale już wtedy podpisuje się bez wysuwania, t. j. pod „8". Po wymnożeniu przekreśla się „5" i „2", biorąc poprawkę 6 × 2 = 12 poprawka 1 i t. d.

Przykład ad 2):

1345.26 × 2.1356 na 1 m. dz.

26905 (1)
1345 (0)
404 (2)
67 (2)
8 (2)

2872.9

6 — 1 = 5 miejsc odcina się (znaczy się).

Skreśla się przed rozpoczęciem mnożenia „6" biorąc poprawkę i dalej już mnożenie regularne skrócone.

Przykład ad 3):

1345.26 × 2.1356 na całe

2690
135 (1)
40 (1)
7 (2)
1 tylko sama poprawka

2873.—

6 — 0 = 6 miejsc odcina się (znaczy się)

Skreśla się jeszcze przed rozpoczęciem mnożenia „2" (setne mnożnika), biorąc poprawkę 2 × 2 = 4 poprawka 0. Dalsze mnożenie regularne skrócone.

Przykład na zera:

0.00567 × 0.00567 (na 6 m. dz.),

28 (3)
3 (3)
(4)

0.000031

Miejsc dziesiętnych z zerami 10 — 6 = „4".

(Przy odcinaniu jednak nie bierze się pod uwagę zera w mnożniku, o ile są to zera, nie między cyframi). 1 miejsce odcina się, 7 w mnożnej.

Przed mnożeniem skreśla się „6" w mnożnej; poprawka 3. (5 × 6).

III sposób — przez obliczenie przybliżonego iloczynu.

Przed rozpoczęciem mnożenia oblicza się ogólną (przybliżoną) wartość wyniku (iloczynu), t. j. ile miejsc całych i dziesiętnych winno być w wyniku, czyli jego wysokość (wartość) przybliżona. Na podstawie tego obliczenia bierze się z mnożnej tyle miejsc, ile ma być w wyniku, resztę odcina się, względnie brak uzupełnia się zerami. Jeżeli zaś iloczyn z pierwszych (najwyższych) cyfr mnożnej i mnożnika jest dwucyfrowy, to wtedy z mnożnej bierze się o jedno miejsce mniej, niż żąda przybliżony wynik.

1) Przykład (na całe):

1345.25 × 2.1356

2690 (0)
135 (1)
40 (1)
7 (2)
1 poprawka

2873.—

Wynik ogólny: 2 × 1000 około 2000, czyli 4 miejsca całe. W mnożnej więc bierze się 4 miejsca, resztę odcina się, biorąc poprawkę 2 × 2 = 4 — „0".

Po każdem częściowem mnożeniu ***skreśla się równocześnie i w mnożnej i w mnożniku***, a więc „2" (jednostka mnożnika) i „5" jednostka mnożnej. Mnożenie dalsze: 1 × 5 poprawka 1 — 1 × 4 = 4 + poprawka 1 = 5 i t. d.

2) Przykład (na 3 m. dz.):

```
8765.350 × 89835
----------------
70122800
 7888815 (0)
  701228 (4)
   26296 (1)
    4383 (3)
------------
78743.522
```

Ogólny wynik: 9000 × 9 = 81000, czyli 5 miejsc całych + 3 m. dz., razem 8 miejsc w mnożnej. Ponieważ najwyższe miejsce 8 × 8 daje 64, wystarcza więc z mnożnej 7 m. (siódme miejsce uzupełnia się „0").

Ten ostatni sposób jest i szybki i pewny, jeżeli tylko można bez trudu natychmiast obliczyć ogólny wynik, po **obliczeniu bowiem mnoży się już bez zwracania uwagi na kropki dziesiętne i na końcowe zera.**

Dzielenie uproszczone.

Dzielenie przez rozkładanie. Zasada tego dzielenia polega na tem samem, co i mnożenie, a mianowicie na rozłożeniu dzielnika na czynniki jednocyfrowe.

385 : 96 = (12 × 8) = (6 × 2 × 8)

Dzielenie ułamkami i dziesiętnemi. Jak przy mnożeniu tak i przy dzieleniu, liczby całe zamieniamy na ułamki, dziesiętne na ułamki

$$25 = \frac{4}{100} \quad 125 = \frac{8}{1000} \quad 5 = \frac{2}{10} \quad 0.25 = \frac{1}{4}$$

Dzielenie skrócone.

I sposób — przez podpisanie.

Cel dzielenia skróconego polega na otrzymaniu w ilorazie żądanego najniższego miejsca, t. zn. na pominięciu wszelkich dzieleń częściowych, dających dalsze niższe wartości.

Dzielenie skrócone polega na tej samej zasadzie, co i mnożenie skrócone, a mianowicie, że każda wartość miejsc dzielnej podzielona przez jednostkę dzielnika daje w ilorazie wartość miejsca dzielnej, np.:

5 : 1 = 5; 0.01 : 1 = 0.01

RM 35.627.26 : 2.1326 „3" 0.000 : 2 = „1" 5000

Ogólnie dziesiątki tysięcy podzielone przez jednostki, dają dziesiątki tysięcy w ilorazie.

Dla ułatwienia podpisuje się dzielnik pod dzielną tak, aby pierwsza cyfra dzielnika mieściła się w pierwszej, względnie w 2 pierwszych cyfrach dzielnej. I pod które miejsce dzielnej podpisze się jednostkę dzielnika, to tę wartość miejsca, jako najwyższą wartość, otrzymuje się w ilorazie.

1) Przykład na całe:

```
35 627 26 : 2 1326
21 326    = 1 6706 —
---------
14 301
 1 505 (4)
    13 (1)
```

Jednostka dzielnika „2" podpisana pod „3" (dziesiątki tysięcy), daje w ilorazie, jako najwyższe miejsce dziesiątki tysięcy, czyli 5 miejsc całych.

Dla otrzymania 5 miejsc w ilorazie musi się mieć 5 miejsc w dzielniku i taką samą ilość w dzielnej, resztę odcina się, biorąc poprawkę. Brak miejsc wypełnia się zerami. Po każdem częściowem dzieleniu skreśla się jedno miejsce (tylko) w dzielniku, biorąc poprawkę.

Dzielenie: Po ilorazie częściowym 1, skreśla się w dzielniku „6"

14301 : 2132 = 6

Poprawka:

6 × 6 = 36 = (4)
6 × 2 = 12 + 4 = 16 a 5 = 21 (2 dalej) i t. d.

2. Przykład: na 2 m. dz.

```
165 27 : 8 98 = 18.40
 89 80
------
 75 47
  3 63
     4
```

Ponieważ jednostka „8" nie mieści się w „1", więc podpisuje się pod „6" dziesiątek.

Jednostka znajduje się pod dziesiątkami. Mamy 2 m. całe + 2 m. dz., razem 4 miejsca.

(Brak miejsca w dzielniku uzupełnia się zerami).

II sposób — przez obliczenie przybliżonego ilorazu.

I pewny i szybki sposób skróconego dzielenia polega (jak i mnożenie): na obliczeniu przybliżonego ilorazu (wyniku) t. j. na obliczeniu ilości miejsc w ilorazie (przybliżona wartość wyniku). Na podstawie tego obliczenia bierze się z dzielnika (żądaną) obliczoną ilość miejsc, resztę się odcina, względnie brak uzupełnia się zerami. Następnie tę samą ilość miejsc (lub o 1 miejsce więcej) bierze się, względnie odcina się z dzielnej — i po każdem częściowem dzieleniu skreśla się jedno miejsce w dzielniku, biorąc poprawkę.

Przykład: Zamiana kilogramów na funty angielskie (całe):

25.385 : 453.593 na całe f. ang. 1 f. ang. = ½ kg.
25 kg. = 50 f. ang., czyli

```
25 385 : 453593 = 55.9
 2 70 (3)
   43 (2)
    2 (3)
```

W ilorazie więc 2 m. całe, dla dokładności plus 1 miejsce. Z dzielnika bierze się 3, z dzielnej 4 miejsca, resztę odcina się, biorąc poprawkę.

C. d. n.

DR. T. SEIFERT.

PRENUMERATA „Buchaltera Polskiego" wynosi (z przesyłką pocztową lub odnoszeniem do domów w Warszawie) kwartalnie zł. 4.20, półrocznie zł. 8.—, rocznie zł. 15 Członkowie Polskiego Zw. Buchalterów Rzeczoznawców, Buch.-Bilansistów i ich Pomocników, otrzymują pismo bezpłatnie.

CENA OGŁOSZEŃ: połowa strony tytułowej zł. 300.—

cała strona	przed tekstem zł. 280.—	za tekstem zł. 200.—	w treści redakcyjnej zł. 350.—
1/2	„ 150.—	„ 110.—	„ 180.—
1/4	„ 80.—	„ 60.—	„ 100.—
1/8	„ 45.—	„ 35.—	„ 60.—

WPŁATY dla „Buchaltera Polskiego" należy uskuteczniać na konto w P. K. O. Nr. 18686 — Polski Związek Buchalterów Rzeczoznawców, Buchalterów-Bilansistów i ich Pomocników—Warszawa.

Adres Redakcji i Administracji: Warszawa, Nowy Świat 3. tel. 164-04.

Redaktor i wydawca: *ANTONI SZYLLER.*

ZAKŁ. DRUK. F. WYSZYŃSKI I S-KA, WARSZAWA, WARECKA 15